Niveau(x) d'enseignement: 9 Numéro EDUQ : 9370665
Centre d'intérêt: 910

Bennekum, Hans van.

Guide du gestionnaire pour l'implantation des cours en D.P.S. : développement personnel et social / réalisation, Hans van Bennekum ; coordination, Jean Bertrand ; Secteur de l'éducation des adultes, Service des études. -- [Montréal] : Commission des écoles catholiques de Montréal, 1990.
27, [7] f. : ill. ; 22 x 36 cm.

Titre de la couv. "Programme: Introduction au retour aux études ; Stratégies d'implantation des cours en D.P.S. et outils de promotion".

Vedette(s)-secondaire(s): Bertrand, Jean, éd * Commission des écoles catholiques de Montréal. Service des études. Secteur de l'éducation des adultes

Descripteur(s): Cours * Implantation * Programme d'études * Guide * Education des adultes

Identificateur(s) de sujet: Développement personnel et social (Cours) * Introduction au retour aux études (Programme)

Ce document a trois fonctions: 1- expliquer le fonctionnement du programme "Introduction au retour aux études": ses objectifs, possibilités et avantages; 2- donner des pistes pour l'implantation et l'organisation des cours en développement personnel et social; 3- fournir des outils pour aider les adultes à choisir les cours de développement personnel et social en fonction de leurs besoins: leur donner des précisions sur le contenu des cours et sur la présentation des activités dans le cahier d'apprentissage.

Type de document:

9370665 Ab.255

LA COMMISSION DES ÉCOLES CATHOLIQUES DE MONTRÉAL

CÉCM

GUIDE DU GESTIONNAIRE
pour l'implantation des cours en D.P.S.

CENTRE DE DOCUMENTATION
CREP

Programme:
Introduction au retour aux études

A 6.255

Stratégies d'implantation des cours en D.P.S.et outils de promotion

Réalisation: Hans van Bennekum
Coordination: Jean Bertrand
Secteur de l'éducation des adultes
Service des études

septembre 1990

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION

Ce document a trois fonctions:

1

☐ Expliquer le fonctionnement du programme: **"Introduction au retour aux études".**

Quels sont les objectifs?
Quels sont les possibilités?
Quels sont les avantages?

Toute l'information est donnée sous forme de question-réponse aux pages **1** à **4**.

2

☐ Donner des pistes pour **l'implantation et l'organisation des cours en développement personnel et social.**

Qui peut s'inscrire?
Y-a-t-il des suggestions pour l'implantation?
Comment faire la promotion?

Toute l'information est donnée sous forme de question-réponse aux pages **4** à **6**.

3

☐ Fournir aux ressources du centre des **outils pour aider les adultes à choisir les cours** de développement personnel et social **en fonction de leurs besoins.**
☐ Fournir des **outils de promotion.**

Quel est le contenu du cours?
Comment les activités sont-elles présentées dans le cahier d'apprentissage?

On présente un bref aperçu de plusieurs cours avec des **extraits des cahiers d'apprentissage** aux pages **7** à **27**.

Les cours illustrés dans ce document sont les suivants (3 pages par cours):

- GTA-153 Connaissance de soi 1
- GTA-154 Communication
- GTA-156 Connaissance de soi 2
- GTF-152 Bilan et choix professionnels
- GTF-154 À la recherche d'un emploi
- GTG-153 Processus de lecture et de recherche d'information
- GTG-154 Stratégies d'étude et de passation d'examen

Il y a quelques cours qui ne sont pas présentés ici parce que le cahier d'apprentissage n'est pas prêt. Des résumés des cours: Budget et consommation, Travail en groupe, Vivre en forme et Mon expérience religieuse et l'Église catholique, seront présentés dans un autre document.

Des fiches publicitaires de ces cours se trouvent aux pages **28** à **34**.

INTRODUCTION AU RETOUR AUX ÉTUDES
INSTRUCTION 1990-91

Pour aider le gestionnaire dans l'organisation scolaire des cours offerts dans le cadre d'une "Introduction au retour aux études", nous présentons ici toute l'information sous forme de question-réponse.

Pour qui?

Les adultes qui en sont à leur première inscription dans un service d'éducation des adultes peuvent suivre un ou des cours d'introduction au retour aux études.

Quels sont les objectifs?

Aider l'adulte, au moment de son retour aux études, à établir son profil de formation ou son plan de réinsertion professionnelle.

Plus spécifiquement ces cours:

- favorisent l'intégration de l'adulte dans son centre de formation;
- familiarisent l'adulte avec le système d'apprentissage propre aux adultes;
- aident l'adulte à clarifier son orientation, à élaborer et à s'approprier son projet éducatif;
- aident l'adulte à acquérir des stratégies d'apprentissage;
- aident l'adulte à acquérir des outils de recherche d'emploi.

Qu'est-ce qu'il faut pour le dossier?

Le dossier de la personne inscrite à l'un des cours d'introduction au retour aux études, doit inclure les pièces essentielles (1.5.2. Instruction 1990-91) ainsi que les pièces relatives à l'établissement de son profil de formation (1.5.3.). Dans la plupart des cas le profil de formation ne sera connu qu'après avoir suivi ces cours.

Quels cours font partie de "L'introduction au retour aux études"?

Voici la liste des cours de développement personnel et social servant à établir le profil de formation ou le plan de réinsertion professionnelle:

No.	Code	TITRE DU COURS	Durée en unités	Catégorie
1	GTA-153	Connaissance de soi I *	01	12
2	GTA-156	Connaissance de soi II *	01	12
3	GTF-152	Bilan et choix professionnels *	03	12
4	GTF-153	Planification de son projet de formation	02	12
5	GTF-154	À la recherche d'un emploi *	03	12
6	GTG-152	Initiation au système d'apprentissage individualisé	01	12
7	GTG-153	Processus de lecture et de recherche d'information *	02	12
8	GTG-154	Stratégies d'étude et de passation d'examen *	02	12

* Il existe un cahier d'apprentissage pour ce cours

Combien de temps est alloué?

Pour un adulte inscrit aux présents cours, le temps alloué est de 75 heures de fréquentation et le temps effectué sera comptabilisé à même le temps alloué pour le 2e cycle du secondaire.

Est-ce qu'on peut offrir "Introduction au retour aux études" aux adultes de niveau présecondaire et de niveau premier cycle?

Oui. L'adulte, quelque soit le niveau où il est rendu, peut suivre ces cours qui sont de niveau Sec V et les résultats seront transmis sur son relevé de notes.

Est-ce que ces cours de niveau Sec V ne sont pas trop difficiles pour les adultes de niveau présecondaire et premier cycle?

Non. L'expérience démontre qu'un adulte, même s'il est moins avancé au niveau de la lecture et de l'écriture, est capable de réfléchir et de discuter de l'orientation de sa vie ou d'explorer la connaissance de soi. Par contre, le formateur doit animer davantage et adapter ses cours parce que l'adulte de ces niveaux sont moins autonomes dans l'utilisation des instruments écrits.
Par exemple, certaines activités des cours GTG-153 (Processus de lecture) et GTG-154 (Stratégies d'étude) exigent un niveau de français GFR 531 et le formateur doit adapter le matériel en conséquence.

Quel est l'avantage de "Introduction au retour aux études"

"Introduction au retour aux études" est un programme catégorie. L'adulte qui s'inscrit à ce programme, n'est donc pas inscrit dans un niveau d'études avec les normes qui s'appliquent à ce niveau.

L'adulte inscrit au deuxième cycle du secondaire doit avoir, sur une base annuelle, pour au moins un tiers de son horaire, des cours obligatoires de langue maternelle, jusqu'à concurrence de l'obtention des 12 unités obligatoires.
"Introduction au retour aux études" permet de suivre 75 heures de cours de développement personnel et social à temps plein, sans l'obligation du tiers de cours en langue maternelle.

L'adulte inscrit au niveau présecondaire ou au niveau premier cycle, doit suivre des cours qui sont majoritairement de son niveau.
"Introduction au retour aux études" permet de suivre 75 heures de cours de développement personnel et social (de niveau Sec V) à temps plein et il ne sera classé à son niveau qu'après avoir suivi ces cours.

Quelque soit le niveau où l'adulte est classé après avoir suivi le programme d'introduction au retour aux études, les heures de ces cours seront toujours comptabilisés à même la banque de 2000 heures du deuxième cycle.

Est-ce qu'on peut rendre ces cours obligatoires?

Non. Souvent il arrive qu'un adulte réalise la pertinence et l'importance de ces cours seulement quand qu'il est "dedans". Toutefois ces cours n'ont pas de caractère obligatoire.
Il faudrait plutôt sensibiliser et informer les adultes pourqu'ils choisissent ces cours par libre choix, car ces cours s'adressent à des adultes qui n'ont aucune idée de leur plan de formation et qui hésitent même à retourner aux études.

De quoi dépend le choix des cours?

Principalement des besoins de l'adulte tels qu'exprimés ou observés (et vérifiés) par les ressources du centre.

Les grandes catégories de besoins auxquels ces cours répondent sont:

- gagner confiance en soi (tous les cours de D.P.S.);
- réapprendre à étudier (GTG-152, GTG-153, GTG-154);
- s'approprier son retour aux études (GTA-153, GTA-156, GTG-152);
- établir un objectif professionnel et élaborer son plan de formation (GTF-152, GTF-153);
- apprendre à chercher du travail (GTF-154)

Dans tous ces cours on accorde une grande importance à la dimension humaine et à la situation de vie de l'adulte.

Est-ce qu'il y a des combinaisons "idéales" des cours?

Habituellement Connaissance de soi I constitue le point de départ à partir duquel l'adulte amorce l'exploration professionnelle ou se familiarise avec le système d'apprentissage.

Voici quelques exemples de combinaisons:

Exploration professionnelle:
GTA-153 + GTA-156 + GTF-152 = 75 heures
GTA-153 + GTG-152 + GTF-152 = 75 heures
Projet de formation:
GTA-153 + GTG-152 + GTF-153 = 60 heures
Retour au travail à court terme:
GTA-153 + GTA-156 + GTF-154 = 75 heures
Apprendre à apprendre:
GTA-153 + GTG-153 + GTG-154 = 75 heures
(adaptation nécessaire pour des niveaux plus bas que GFR153)

En tout temps il est possible pour un centre d'offrir moins que le maximum de 75 heures de cours permis.

Les centres à temps partiel peuvent-ils offrir ces cours?

Oui. Dans les centres à temps partiel les adultes peuvent être plus motivés et plus "pressés" pour l'obtention de leur DES.
Pourtant ils ont besoin eux aussi de s'orienter ou de raffiner leurs stratégies d'apprentissage. Cela peut les motiver davantage, les rendre plus efficaces aux études et ainsi accélérer le temps d'apprentissage.
Un centre à temps partiel peut offrir un seul cours ou une combinaison de 2 cours (pour un maximum de 30 ou 45 heures par session) si cela est plus réaliste compte tenu de l'horaire.

Quelle est la différence avec le projet "Explore-action"?

Explore-action poursuit les mêmes objectifs que "Introduction au retour aux études", c.a.d. offrir une occasion à l'adulte de s'orienter, de se connaître, de s'approprier son projet de formation pour mieux entreprendre des études.

La durée d'Explore-action est plus longue: 5 semaines (120 heures). Ce projet comprend les cours Connaissance de soi I, Communication, Planification de son projet de formation et Bilan et choix professionnels.
Les adultes n'ont pas choisi forcément un retour aux études et ils explorent divers centres d'adultes ainsi que des lieux de travail. L'expérience démontre que les participants choisissent à 75% un retour aux études dans un de nos centres.
D'après les commentaires des formateurs à propos des participants d'Explore-action qui ont poursuivi leurs études, ces adultes sont plus motivés et plus décidés. Ils ont plus de tenacité et de persévérance dû à la clarté de leur orientation.

En résumé, "Introduction au retour aux études" permet de faire une Explore-action abregée pour des adultes qui ont choisi le retour aux études.

Quelle est la différence avec le projet "Pré-employabilité"?

Le projet Pré-employabilité qui a eu lieu à titre d'expérience au centre Gédéon-Ouimet, poursuit des objectifs de formation personnelle (120 heures) et de formation académique (120 heures) pour une période de 10 semaines.
La particularité de ce projet est qu'on intègre à la formation personnelle et sociale les notions de français et de mathématiques.
L'enseignement du français et des mathématiques se fait à l'intérieur des objectifs socio-professionnels (connaissance de soi, communication, orientation professionnelle, recherche d'emploi). L'intégration à l'emploi devient en quelque sorte le "domaine de vie" auquel se greffe les apprentissages en français et mathématiques.
Les participants à ce projet sont majoritairement de niveau présecondaire.

Est-ce qu'il y a des formateurs disponibles pour donner ces cours?

Oui. Il y a une banque de formateurs en Développement personnel et social. Plusieurs formateurs ont des qualifications pour donner plus d'un cours, de sorte qu'un seul formateur pourrait enseigner les cours choisis dans le cadre de l'introduction au retour aux études.
Il est aussi possible pour des formateurs en formation générale d'obtenir l'approbation pour donner des cours en DPS, s'ils ont les compétences requises.

Est-ce qu'il y a du matériel d'évaluation?

Non. Des examens ministériels seront produits au cours de l'année.
Actuellement les formateurs font une évaluation "maison" dans laquelle ils tiennent compte des acquis théoriques et du cheminement de l'adulte.

L'IMPLANTATION DES COURS EN DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET SOCIAL (D.P.S.)

Quand est-ce qu'on peut offrir des cours en D.P.S.?

Les cours peuvent être donnés dans le cadre du programme **"Introduction au retour aux études"** ou comme **cours optionnel** à quelque moment que ce soit et dans quelqu'ordre que ce soit dans la séquence des cours à l'éducation des adultes.

Qui peut s'inscrire aux cours en D.P.S.?

Les adultes de tous les niveaux (présecondaire, 1er et 2ième cycle) peuvent choisir des cours optionnels en D.P.S., même si tous ces cours sont de niveau Sec V.
Les résultats seront transmis sur le relevé de notes. Le temps d'apprentissage effectué sera comptabilisé à même le temps alloué au niveau où l'adulte est déclaré.

Est-ce que ces cours ne sont pas trop difficiles pour les adultes qui ne sont pas du niveau de deuxième cycle?

Non. Ces cours touchent des domaines de vie signifiants pour tous les adultes: relations avec autrui, vie en société, santé, travail, études, valeurs personnelles. Quelque soit son niveau scolaire, un adulte est capable et éprouve le besoin de réfléchir et de se questionner par rapport à ces situations de vie.
Les programmes de cours sont obligatoires et doivent être offerts comme tels. Cependant, les cahiers d'apprentissage sont d'usage libre et c'est pourquoi les formateurs peuvent les adapter aux conditions d'apprentissage et au niveau de leurs étudiants pourvu que les programmes concernés soient respectés.

Est-ce qu'il y a des bonnes "recettes" pour l'implantation des cours en D.P.S.?

Il n'y a peut-être pas des recettes "miracles". Mais voici quelques suggestions susceptibles de favoriser l'implantation des cours en développement personnel et social et d'atteindre les objectifs qu'ils poursuivent:

- Il est recommandé de fixer à l'horaire du centre, dès septembre ou dès le début de l'année, les cours optionnels offerts, et d'en assurer la continuité.

- Les dates de début des cours de groupe doivent être annoncées à l'avance. Des listes d'attente peuvent être constituées. Les étudiants ont ainsi la possibilité de mieux planifier leur formation et de faire des choix plus éclairés.

- Il est très avantageux que toute l'équipe des formateurs soit sensibilisée au contenu des cours en D.P.S. et convaincue de leur importance.
  Ainsi, lors du suivi du projet de formation, sauront-ils, plus judicieusement, guider l'étudiant et l'étudiante dans les choix de ses cours optionnels.

- Il y a avantage à ce que le formateur ou la formatrice en D.P.S. fasse du tutorat pour assurer un suivi du projet de formation des étudiants.

- À la CÉCM on n'a pas l'habitude d'offrir les cours de D.P.S. en enseignement individualisé. Les échanges et les discussions de groupe sont trop importants pour les apprentissages d'orde personnel et social.
  Le fait que le matériel d'apprentissage soit conçu pour l'apprentissage individualisé, permet de se donner une organisation plus souple. (Voir l'exemple au point suivant)

- L'enseignement semi-individualisé pourrait être une formule intéressante pour offrir un éventail plus grand de cours en D.P.S. et à des groupes moins nombreux.
  Supposons qu'il y a 12 inscriptions pour "Connaissance de soi" et 13 inscriptions pour "Processus de lecture". Les deux groupes réunissent ensemble un nombre suffisant d'étudiants pour justifier l'engagement d'un formateur. Ce formateur anime pendant deux périodes le groupe "Connaissance de soi" pendant que le groupe "Processus de lecture" travaille en individualisé. Les deux périodes suivantes le formateur alterne en animant le dernier groupe et en laissant travailler le premier groupe dans le cahier d'apprentissage individualisé.

- Des activités sur les méthodes de travail intellectuel et les stratégies d'apprentissage peuvent être intégrés à la formation académique (français, mathématiques). Par exemple:
  - pratiquer les techniques du survol, du repérage et de l'écrémage dans les textes en français;
  - faire "l'auto-évaluation de votre stress à l'examen" avant de passer des tests en mathématiques;
  - évaluer sa concentration et éliminer les sources de distraction.

  Il suffit d'ouvrir les cahiers d'apprentissage de ces cours pour trouver d'autres pistes. Des expériences dans ce sens ont apporté d'excellents résultats.

- Certains comités ou activités (association étudiante, réseau d'entraide, comité social, accueil des nouveaux) peuvent être instaurés de façon permanente dans le centre. Ceci permet aux étudiants une mise en pratique de certains cours comme COMMUNICATION, TRAVAIL EN GROUPE, PARTICIPATION À LA VIE COMMUNAUTAIRE. En plus cela peut devenir un lieu de recrutement pour ces cours.

Comment faire la promotion de ces cours?

Dans beaucoup de cas, selon notre perception, les cours de D.P.S. sont très à propos mais rarement choisis par les adultes. C'est en suivant le cours que ceux-ci en réalisent toute l'importance.

Il faut donc sensibiliser et informer les étudiants. Voici quelques suggestions:

- Donner la possibilité à des étudiants de se sensibiliser à certaines matières en les autorisant à assister aux cours concernés, pendant quelques heures. Cela s'avère un bon instrument d'information.

- Organiser des rencontres pour informer les étudiants sur le contenu des cours en D.P.S..

- Visionner un vidéo comprenant des témoignages d'étudiants sur les cours en développement personnel et social, lors de l'entrée des étudiants.

- Lors de réunions générales, utiliser judicieusement des témoignages d'étudiants pour faire connaître les cours en D.P.S.

- Organiser des activités-midi à partir de situations de vie portant sur le budget, la condition physique, etc. comme incitatifs aux programmes correspondants en D.P.S..

- Rencontrer systématiquement des groupes d'étudiants débutants pour évaluer leur cheminement et les conseiller sur le choix de leurs cours optionnels.

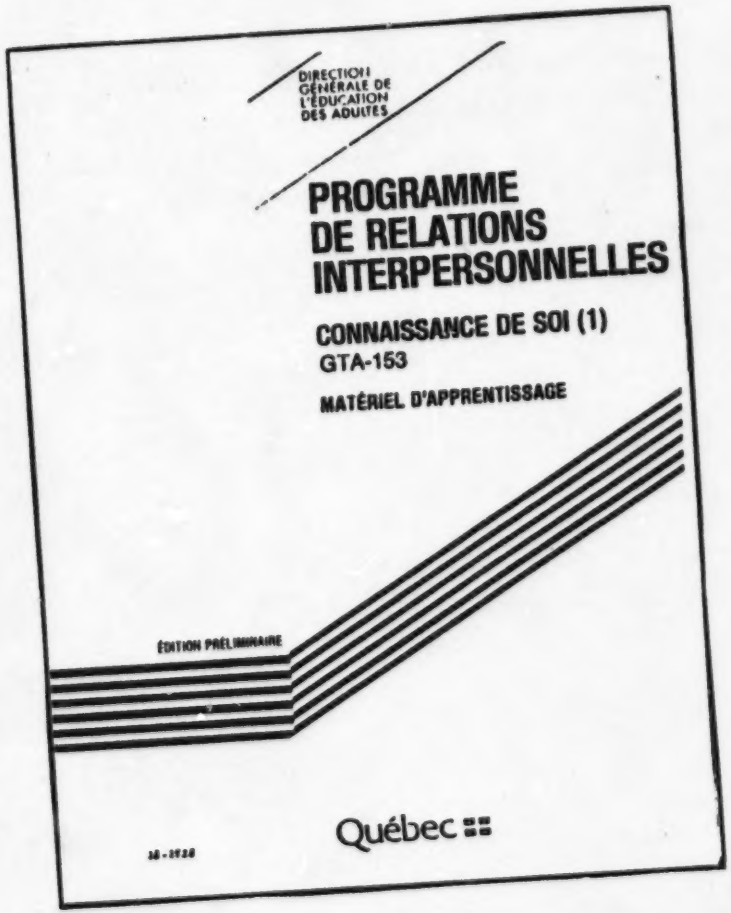
- Organiser une publicité dans le centre à l'aide de pancartes, posters, feuillets, etc.
  (À cette fin, des extraits des cours et des fiches publicitaires sont présentés dans les pages qui suivent)

Quelles sont les principales difficultés?

- Il ne va pas de soi que l'équipe-centre acceptera le développement de ces activités susceptibles d'entraîner une diminution des matières de base à l'horaire du centre.

- Le matériel d'apprentissage des cours est plus adapté aux étudiants du 2ième cycle qu'aux étudiants du 1er cycle. Toutefois ces cours sont pertinents pour toute la clientèle (présecondaire, sec I, sec II, etc).
  Pour la clientèle moins scolarisée le formateur doit davantage faire de l'animation puisque les étudiants se débrouillent moins avec des instruments écrits.

Un cours pour apprendre à mieux connaître ses besoins et ses sentiments...



Objectif terminal 1 : Décrire un des aspects signifiants de sa personnalité

Objectif intermédiaire 1.1: Décrire certains aspects de sa personnalité ....

Objectif intermédiaire 1.2: Faire un bilan de ses ressources et limites ....

Objectif intermédiaire 1.3: Résumer et commenter sa perception de soi ainsi que celle des autres à son égard .....

Objectif intermédiaire 1.4: Identifier des moyens propres à satisfaire certains de ses besoins .....

Objectif intermédiaire 1.5: Evaluer sa capacité d'entrer en contact avec ses sentiments .....

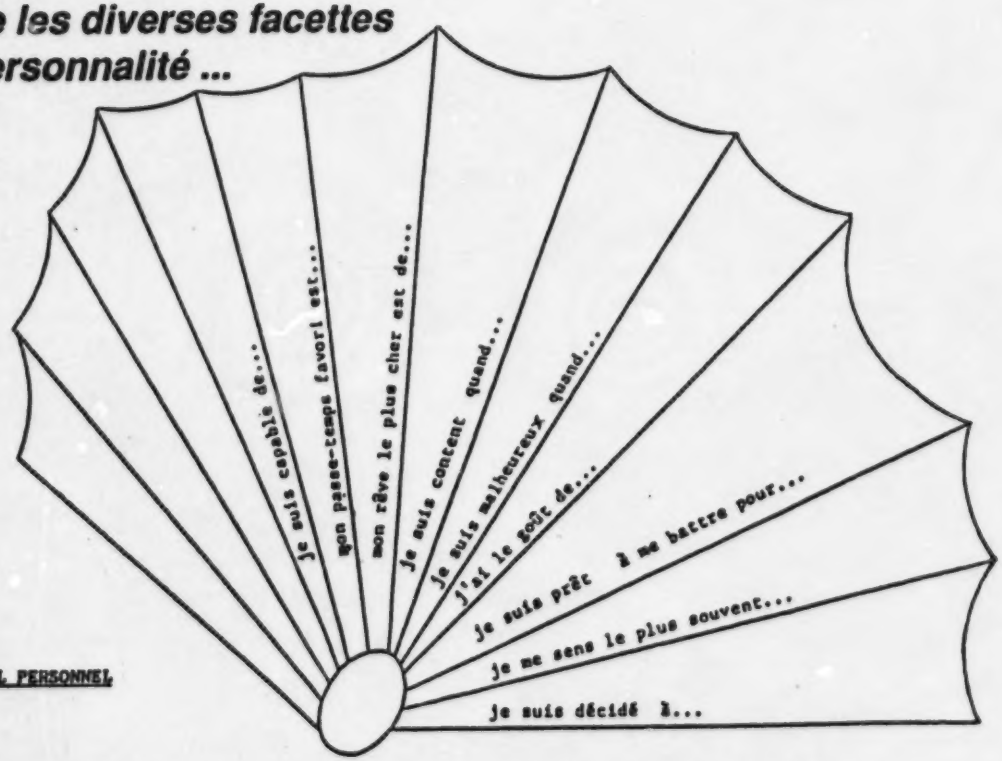
Objectif intermédiaire 1.6: S'expliquer certains de ces comportements .....

Objectif intermédiaire 1.7: Prioriser ses valeurs .....

GTA-153 15 heures 1 unité niveau V

cahier no: 38-2528

J'explore les diverses facettes de ma personnalité ...



MON EVENTAIL PERSONNEL

Prends quelques minutes de réflexion pour compléter chaque ligne de l'éventail (de 3 à 5 minutes chacune).

Par exemple:

- Je suis capable... de changer un pneu par moi-même... de tricoter un chandail ou réparer ma tondeuse à gazon...
- J'ai le goût de faire un petit voyage... de dormir durant 24 heures... ou de changer de travail...

Est-ce que tu t'es déjà posé ce genre de questionnement?

MINI-CONTRAT

Un élément que j'aime de moi et que je veux renforcer

_____

_____

_____

Un élément que je veux améliorer

_____

_____

_____

Une limite que je veux repousser

_____

_____

_____

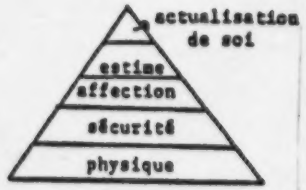
Les moyens

_____

_

... mes ressources et mes limites

Mieux me connaître c'est démêler mes besoins, mes sentiments et mes comportements...



Tout être humain est un être de besoins!

A. Maslow, psychologue américain, nous dit:
Chacun a sa pyramide de besoins.
Chacun est différent dans la satisfaction de ses besoins.
Chacun a droit à la satisfaction de ses besoins.
Chacun est appelé à comprendre et à accepter les besoins des autres.

Les besoins:

Ils sont partie prenante de l'individu: un humain c'est un être de besoins.

Les besoins fondamentaux du Parent comme de l'Enfant doivent être reconnus et acceptés. Les besoins s'accompagnent d'une tension de l'être visant à leur satisfaction.

Les besoins changent. Aujourd'hui il y en a un qui prime.

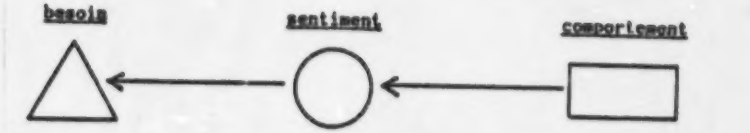
Les sentiments:

Des sentiments agréables ou désagréables sont vécus à la suite de la satisfaction ou de la non-satisfaction des besoins.

Les sentiments ne découlant pas d'un acte volontaire, ils ne sont ni bons, ni mauvais: ils doivent être reconnus et identifiés tels qu'ils sont.

Les comportements:

L'ensemble des réactions qu'on peut observer chez un individu et qui sont l'expression de ses sentiments.

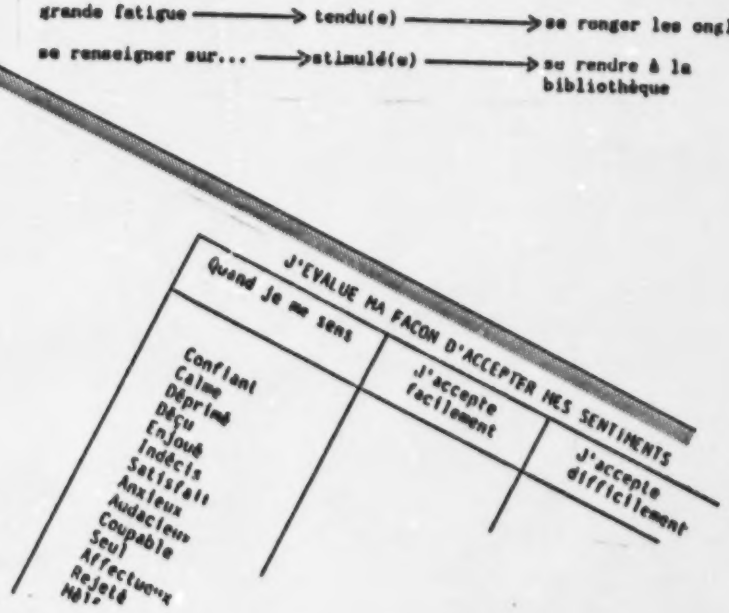


il a besoin d'amour ← il est jaloux ← Pierrot pince le bébé

elle a besoin de sécurité ← elle a peur de ne pas être acceptée ← Lise prend un verre avant un party

grande fatigue → tendu(e) → se ronger les ongles

se renseigner sur... → stimulé(e) → se rendre à la bibliothèque



...c'est accepter mes sentiments.

Apprendre à communiquer...
un cours souvent jumelé avec connaissance de soi 1

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES

PROGRAMME DE RELATIONS INTERPERSONNELLES

COMMUNICATION

GTA-154

MATÉRIEL D'APPRENTISSAGE

ÉDITION PRÉLIMINAIRE

OBJECTIF TERMINAL: Expliquer comment certains facteurs peuvent faciliter ou nuire à la communication.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES:

Définir la communication et ses éléments.

Décrire le processus de la communication et ses différentes formes.

Décrire comment certaines attitudes et certains comportements peuvent favoriser la communication.

Décrire comment certaines attitudes et certains comportements peuvent nuire à la communication.

Définir des objectifs personnels visant à faciliter sa communication avec les autres.

GTA-154 15 heures 1 unité niveau V

cahier no: 38-2529

Des jeux de perception pour comprendre son point de vue.

La jeune femme ou la vieille dame, laquelle voyez-vous?

PERCEPTION ET COMMUNICATION

Tu perçois le réel et tu communiques avec les autres à partir de:

- tes émotions...
- tes pensées...
- tes expériences...
- tes attitudes...
- tes besoins...
- tes désirs...
- tes sentiments...
- ton intelligence...
- ta volonté...
- tes valeurs...
- ta motivation...
- etc.

Lorsque deux personnes communiquent, elles ont nécessairement chacune leur point de vue et c'est à partir de ce point de vue qu'elles échangent de l'information. Le fait de savoir que chacun a un "point de vue" différent t'amène à écouter d'abord l'autre, à le respecter et à reconsidérer le tien.

Comprends-tu maintenant pourquoi communiquer n'est pas si facile... Ton "point de vue peut te sembler toujours le meilleur".

deux figures et un vase...

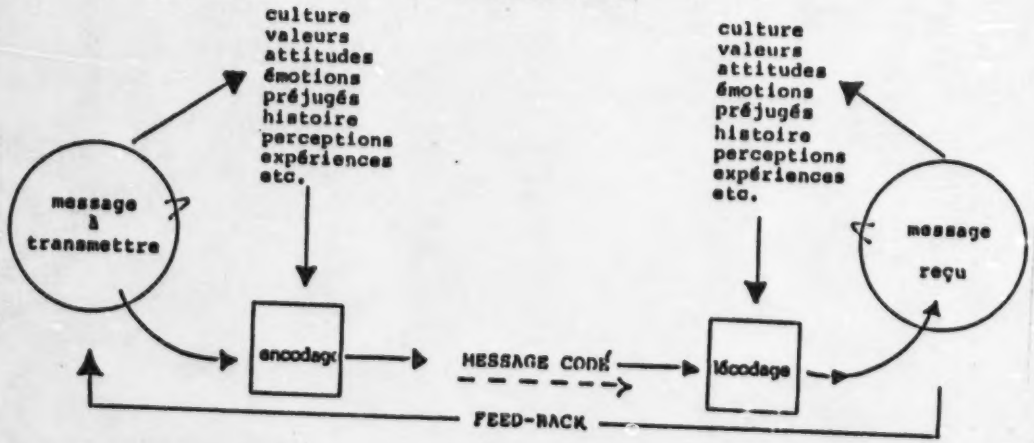
L'importance de la communication non-verbale

On a tellement exagéré l'importance de la voix, que nous oublions que l'essentiel de la communication passe par le corps tout entier.

Un chercheur américain a calculé que dans les situations de communication qu'il a étudiées, (7%) sept pour cent du contenu provient du sens des mots, trente huit pour cent (38%) de la façon dont les mots sont prononcés et cinquante-cinq pour cent (55%) de l'expression du visage.

J'apprends à m'affirmer, à écouter et à laisser tomber <un peu> ma façade.

LA COMMUNICATION



Précisions sur ce qu'est le message direct et congruent

- C'est utiliser le "je"
- C'est exprimer ce que je suis et ce que je sens
- C'est prendre mes responsabilités comme émetteur
- C'est faire confiance à l'autre, je le respecte
- C'est exprimer verbalement ce que je laisse passer dans mon langage non-verbal

J'écoute

1- **par le silence** → Je laisse l'autre s'exprimer sans l'interrompre inutilement.

2- **par mon comportement non-verbal** → Je regarde celui qui me parle. Mes gestes, mes mimiques, mon attitude lui démontrent mon intérêt et ma disponibilité.

3- **par de courtes paroles** → Je lui montre que je suis attentif et que je suis la conversation.
Ex: ah! oui...
ah! bon...
vraiment...
bien...

4- **par des invitations à parler** → Je l'encourage à continuer à s'exprimer.
Ex: raconte...
continue...
dis-moi...
vas-y...

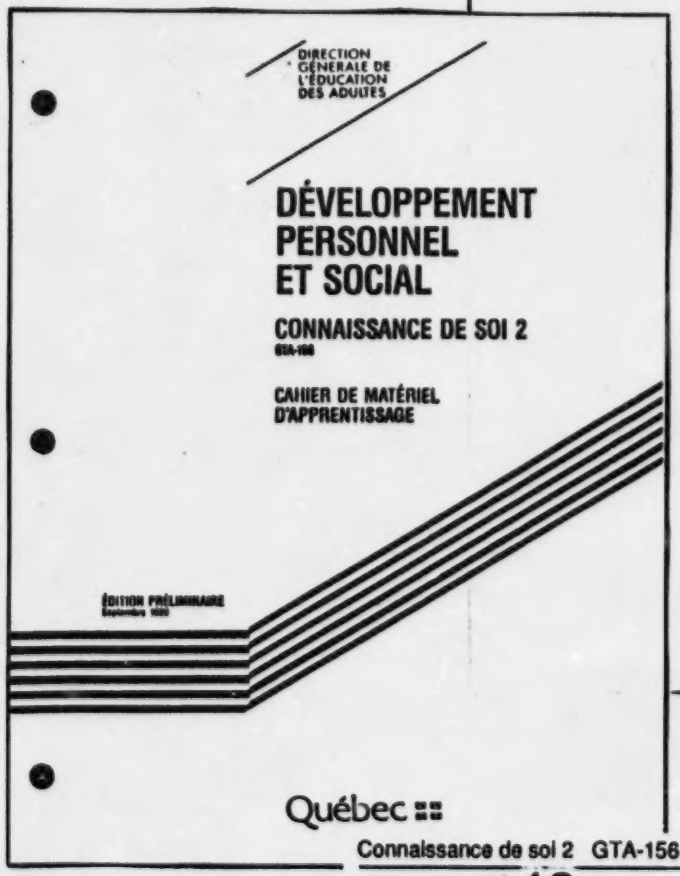
5- **par la reformulation** → Je répète ce que l'autre a exprimé. Je résume ou je redis dans mes propres mots ce que j'ai compris. Je "reflète" à la manière d'un miroir, ses pensées et ses sentiments.

DEPOSER SA FACADE C'EST SE DECOUVRIR,

S'AFFIRMER ET GRANDIR

Un cours pour mieux comprendre les composantes de ma personnalité

OBJECTIF TERMINAL	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	RÉSULTATS ATTENDUS
1. Décrire comment une composante de sa personnalité affecte positivement ou négativement sa façon d'agir.	1.1 Distinguer succinctement diverses théories de la personnalité.	• Capacité de nommer quelques théories et d'en parler brièvement.
	1.2 Se familiariser avec des éléments d'une théorie proposée et retenue.	• Capacité d'exprimer en ses propres mots les idées principales et le fonctionnement résumé de la théorie choisie.
	1.3 Décrire sommairement les principales dimensions de son fonctionnement interne en référence à cette théorie.	• Meilleure connaissance de ce qui aide ou nuit à ce fonctionnement, en quoi cela touche l'estime de soi et sa capacité de donner et recevoir des marques d'attention.
	1.4 Décrire sommairement son comportement en relation avec les autres.	• Conscience plus élevée de l'influence de ces facteurs positifs ou défavorables sur son comportement* avec autrui.
	1.5 Décrire sommairement son comportement dans une situation de prise de décision.	• Meilleure compréhension de ses réactions face à: • ses peurs; • ses préjugés; • l'exercice de sa liberté; • ses choix.
	1.6 Établir les liens entre son fonctionnement interne, d'une part, et son comportement* avec les autres et dans une prise de décision, d'autre part.	• Meilleure compréhension des relations entre ces divers éléments de son agir. • Conscience plus élevée de ce qui appartient à chacun, de sa façon de décider et des moyens disponibles pour y parvenir.



GTA-156 30 heures 2 unités niveau V

cahier no: 38-2990

Avec l'Analyse Transactionnelle j'explore les 3 composantes qui agissent en moi...

Un peu à la manière du cerveau électronique d'un ordinateur, votre composante Adulte recueille et évalue l'information provenant de votre Parent et de votre Enfant ainsi que du monde extérieur.

L'Adulte est différent de votre Parent, qui juge selon ce qui lui a été enseigné, et différent de votre Enfant, qui a tendance à réagir soudainement, parfois brusquement.

C'est donc à travers la composante Adulte que vous pouvez commencer à faire votre différence entre la vie telle qu'elle vous a été enseignée (Parent), la vie telle que vous l'avez ressentie et la sentez encore aujourd'hui (Enfant) et la vie telle que vous la voyez vous-même, par votre propre connaissance et vos propres expériences* (Adulte).

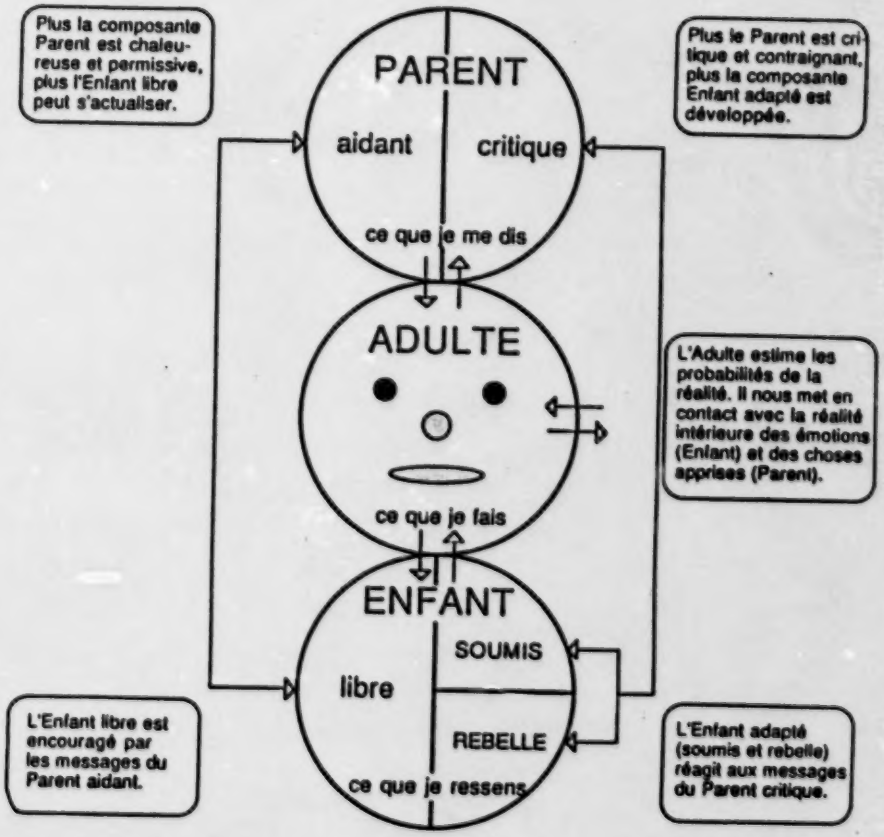
Par exemple:

P: *"Il faut se méfier des étrangers."*

E: *"Ces étrangers me font un peu peur... mais j'ai terriblement le goût de les rencontrer."*

A: *"Il y a de plus en plus d'étrangers autour de nous: ils font partie de notre vie maintenant."*

MES COMPOSANTES P-A-E



Je découvre comment je réagis habituellement dans ma vie...

MA POSITION DE VIE

Le genre d'attention que vous donnez et recevez dépend de l'estime que votre Enfant (E) <u>en vous</u> a de lui et des autres. C'est le <u>comment</u> l'Enfant (E) <u>en vous</u> s'estime et estime les autres qui est appelé "position fondamentale" face à la vie.

Il existe quatre positions de vie:

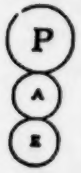
Je ne suis pas "O.K." Vous êtes "O.K."	Je suis "O.K." Vous n'êtes pas "O.K."
Je ne suis pas "O.K." Vous n'êtes pas "O.K."	Je suis "O.K." Vous êtes "O.K."

et comment je prends des décisions importantes

TYPE DE DÉCISION

Vous savez déjà que, normalement, la décision vient de l'Adulte. Vous savez également que le Parent et l'Enfant y participent; ils peuvent même parfois "prendre le dessus", dans le cas d'une contamination de l'Adulte.

Selon que le Parent, l'Enfant ou l'Adulte prend la décision, on aura



<u>une décision programmée</u>:

l'Adulte reçoit l'information presque exclusivement du Parent. Le Parent décide alors sans considération des conséquences immédiates. Il s'en remet à des façons de faire qu'on lui a inculquées comme étant les seules vraies. Il refuse le changement.

ou

<u>une décision impulsive</u>:

l'Adulte reçoit alors l'information de l'Enfant presque uniquement. L'Enfant ne tient compte que des conséquences immédiates, sans beaucoup de considérations pour sa réalité. Aussi risque-t-il de se retrouver "les pieds dans les plats"...

ou

<u>une décision informée</u>:

l'Adulte tient compte des goûts de l'Enfant, du message du Parent et de la situation présente. C'est une décision équilibrée et harmonieuse.

Bilan et Choix Professionnels

Préciser son choix professionnel peut paraître comme une montagne! Ce cours permet d'atteindre votre objectif professionnel.

GTF-152 45 heures 3 unités niveau V

cahier no: 38-2987

CONTENU D'UN BILAN

Trois éléments principaux serviront à bâtir votre bilan:

1) Les connaissances

- en formation,
- au travail,
- dans les activités personnelles

2) Les aptitudes

- les aptitudes physiques,
- les aptitudes générales,
- les aptitudes relationnelles.

3) Les traits de personnalité

- vos besoins,
- vos valeurs,
- vos intérêts,
- vos qualités,
- votre tempérament.

Chacun de ces trois éléments servira à tracer un portrait actuel et réaliste de votre situation de vie personnelle et professionnelle.

Nous verrons plus en détail dans les pages suivantes le contenu de chacun de ces aspects. Vous amasserez au fur et à mesure de la démarche tout ce qu'il vous faut pour bien rédiger votre bilan personnel le temps venu.

Faire le bilan c'est fouiller dans son bagage de connaissances et d'aptitudes, c'est se regarder...

CCDP, AREF, REPÈRES...
autant de systèmes pour préciser son orientation professionnelle!

DESCRIPTION D'UNE PROFESSION DE LA CCDP

2. titre de la CCDP

1. numéro de code

3. référence industrielle de la CCDP

3157-144 TECHNICIEN DE LABORATOIRE DENTAIRE (militaire)

4. description des tâches

Fabrique et répare dentiers et autres appareils dentaires prescrits par les officers dentaires pour les membre des Forces canadiennes:
Exécute des tâches analogues à celles décrites s[ous] le titre principal. 01-300 MILITAIRE (milit[aire])
Fabrique des dentiers complets et partiels [à] de moules de cire et de plâtre, de dento[logie]
palettes de couleurs des dents, d'[après]
seules et poli[es]
plaques [de]
den[taires]

"LA PLUS PETITE ACTION VAUT MIEUX QUE LA PLUS GRANDE INTENTION"

1.8 Décrire la vision de son avenir liée aux besoins et aux valeurs personnels à respecter dans le choix d'une profession.

J'aimerais exercer une profession dans laquelle je ...

1- ... dois souvent résoudre de nouveaux problèmes.

2- ... sais que mon travail est profitable aux autres.

3- ... peux obtenir des augmentations de salaire.

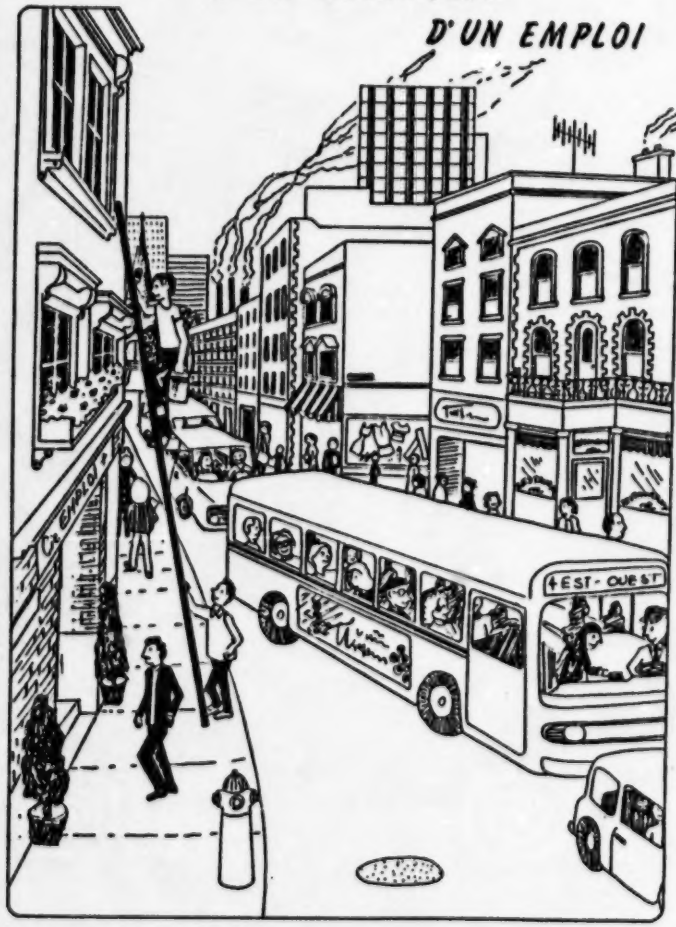
4- ... ne fais pas toujours la même chose.

5- ... ai une liberté d'action dans mon propre domaine.

6- ... acquiers du prestige dans ma spécialisation.

7- ... participe à la planification et aux décisions dans mon secteur.

8- ... me sens vraiment un membre du groupe.



GTF-154 45 heures 3 unités niveau V

cahier no: 38-2985

Le rêve de beaucoup de nos étudiants: un travail intéressant.

Sans donner des recettes miraculeuses, ce cours donne à l'étudiant tout ce qu'il faut pour sa recherche.

PRÉSENTATION DES OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES
À LA RECHERCHE D'UN EMPLOI

OBJECTIF TERMINAL

DÉTERMINER UNE STRATÉGIE D'UTILISATION DES INSTRUMENTS ET DES TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES :

1.1 Expliquer dans quelle mesure les réalités liées au marché du travail peuvent influencer votre intégration au marché du travail.

1.2 Expliquer comment les attitudes, comportements et qualités peuvent aider ou nuire à votre intégration au marché du travail.

1.3 Définir les attitudes à acquérir dans la recherche d'un emploi.

1.4 Décrire les techniques de recherche d'emploi.

1.5 Décrire les différents types de Curriculum Vitae et rédiger votre Curriculum Vitae.

1.6 Décrire les différents types de lettre de présentation et rédiger une lettre de présentation.

1.7 Distinguer les caractéristiques d'une entrevue.

1.8 Se sensibiliser à l'importance de certaines attitudes et de certains comportements en entrevue.

1.9 Expérimenter une entrevue de sélection.

1.10 Évaluer une entrevue de sélection.

1.11 Élaborer un plan de recherche d'emploi.

1.12 Initier une recherche d'emploi sous supervision.

Je me prépare à mettre en évidence mes qualités et je tiens compte des contraintes du marché du travail...

Trouver un emploi apparaît souvent comme une série de pistes différentes à suivre pour arriver à ses fins. C'est pourquoi vous allez vivre cette démarche tout comme une enquête policière qui veut faire toute la lumière sur le "comment se chercher un emploi" et l'obtenir!

1.4 - ÉTAPES D'UNE RECHERCHE D'EMPLOI

1- Vous définissez l'emploi que vous voulez occuper
2- Vous déterminez les entreprises où vous aimeriez travailler
3- Vous prenez les informations sur l'entreprise
4- Vous révisez ou préparez votre curriculum vitae
5- Vous préparez votre lettre de présentation
6- Vous préparez votre entrevue de sélection
7- Vous prenez contact avec l'employeur
8- Vous rencontrez l'employeur
9- Vous assurez le suivi de votre rencontre

À la suite de plusieurs lectures et de nombreux contacts avec des employeurs, nous avons ressorti 14 qualités, attitudes et comportements qui sont de plus en plus recherchés par ces derniers.
Voici la liste de ces qualités, attitudes et comportements:

1. ponctualité
2. productivité
3. respect du bien de l'entreprise
4. conscience professionnelle
5. organisation personnelle
6. disponibilité
7. initiative au travail
8. ouverture aux autres
9. capacité d'adaptation
10. ouverture au changement
11. implication dans l'entreprise
12. préoccupation de l'entreprise
13. capacité de remise en question
14. formation continue

1. PONCTUALITÉ

Être à l'heure, n'est-ce pas un élément important dans un emploi? retards et l'absence au travail sont souvent [illegible]
renvoi. Les employeurs n'ont
pour le plaisir d[illegible]
l'ont [illegible]

TRÈS IMPORTANT

L'objectif principal de la recherche d'emploi est de se faire connaître de l'employeur.

Je rédige mon curriculum vitae...

Afin de vous faciliter la tâche (prenez deux cachets d'aspirine), le curriculum vitae a été divisé en sept blocs:

- Bloc N° 1 : Expérience de travail
- Bloc N° 2 : Etudes
- Bloc N° 3 : Activités
- Bloc N° 4 : Qualités et points forts
- Bloc N° 5 : Intérêts et loisirs
- Bloc N° 6 : Renseignements personnels
- Bloc N° 7 : Références

BLOC N° 2: ÉTUDES

Prenons par exemple le cas d'une personne qui suit actuellement des cours dans le but d'obtenir son Secondaire 5. Elle pourrait l'indiquer de cette manière:

SECONDAIRE 5 GÉNÉRAL
Centre d'Education des Adultes, C.S. Garneau
Non terminé

Mais le terme "non terminé" sonne de façon négative, comme "échec". Elle devrait plutôt l'indiquer de cette façon:

SECONDAIRE 5 GÉNÉRAL
Centre d'Education des Adultes, C.S. Garneau
En cours

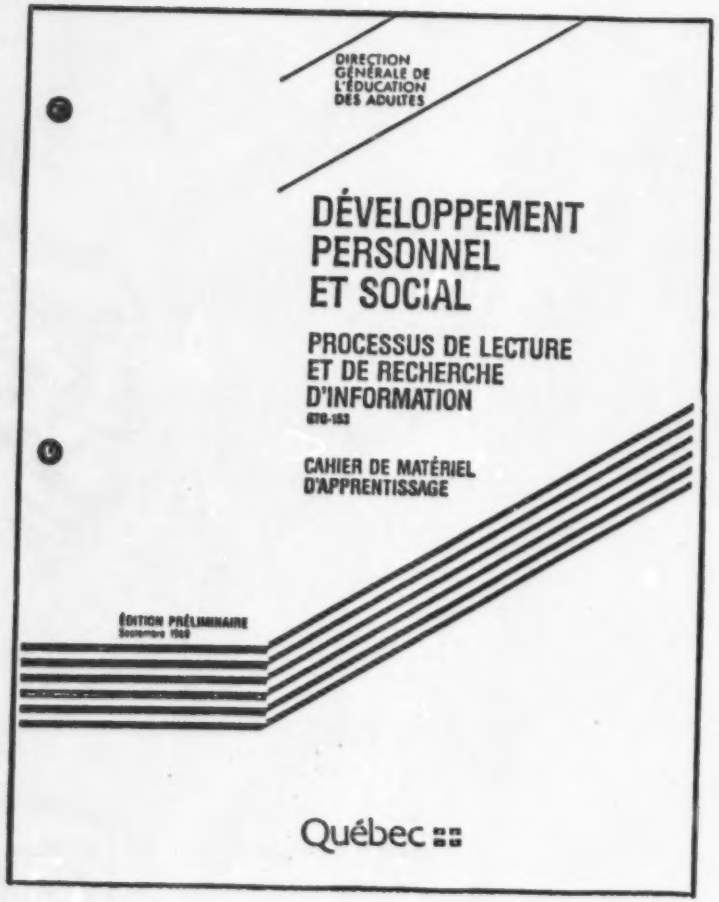
Le terme "en cours" sonne beaucoup mieux; cela représente une personne "en action", prête à atteindre le but, plutôt qu'une personne ayant essuyé un échec

... et je pratique les entrevues de sélection

1- Je parle beaucoup .....
2- Ma voix tremble .....
3- Mes mains tremblent .....
4- J'ai la gorge sèche .....
5- Je ne mange plus .....
6- Je grignote tout le temps ...
7- J'oublie tout .....
8- J'ai les mains moites .....
9- Je transpire beaucoup .

RECHERCHE D'EMPLOI: UNE QUESTION DE JOURS... DE MOIS... D'ANNÉES...

- Principe n° 1: Ne vous découragez pas.
- Principe n° 2: N'oubliez jamais le principe n° 1.



Un cours qui aide l'étudiant à améliorer sa capacité de lecture

- Recherche d'information est très pertinent pour ne pas dire essentiel pour des étudiants continuant des études supérieures.
- Recherche d'information pourrait avantageusement être donné à tous les étudiants commençant le français 551. Ce sont des techniques fort pertinentes à ce niveau.
- Cours très pertinent pour les clientèles à temps partiel et à temps complet.
- Suite logique de Stratégies d'études.

et lui donne des "'trucs" pour faire la recherche systématique d'information

Objectif terminal	Objectifs intermédiaires
Planifier une démarche de lecture et de recherche d'information.	1. Identifier les facteurs favorisant ou défavorisant l'apprentissage dans une situation de lecture. 2. Choisir des moyens pour aider votre compréhension lors de lectures. 3. Définir clairement le besoin d'information relié à l'apprentissage. 4. Inventorier complètement les ressources disponibles dans votre milieu pour trouver de l'information. 5. Établir des critères en vue de sélectionner l'information disponible. 6. Sélectionner l'information pertinente trouvée dans les sources accessibles. 7. Structurer l'information retenue. 8. Utiliser l'information.

GTG-153 30 heures 2 unités niveau V

cahier no: 38-2986

Dans la planification d'une démarche de lecture, nous étudierons les points suivants:

- la démarche de la lecture
- l'importance de la lecture
- les qualités du lecteur ou de la lectrice efficace
- les principes de base de la lecture efficace
- les buts de la lecture
- les limites du vocabulaire
- la méthode de lecture active des manuels scolaires
- la méthode de lecture active des livres de référence

Vos habitudes de lecture...

	Oui	Non
1. Lorsque vous lisez, vous faites glisser le doigt ou un objet sous chaque mot.	—	—
2. Lorsque vous lisez, vous faites bouger vos lèvres.	—	—
3. Lorsque vous lisez, vous faites bouger la tête ou les doigts ou les jambes.	—	—
4. Lorsque vous lisez, vous cherchez à saisir le sens complet des phrases et des paragraphes.	—	—
5. Lorsque vous lisez, vous cherchez à reconnaître les phrases clés, les phrases importantes.	—	—

MÉTHODE DE LECTURE ACTIVE DES MANUELS SCOLAIRES

Cette méthode comporte cinq étapes:

1. feuilleter tout le chapitre à lire;
2. formuler des questions;
3. formuler des réponses;
4. lire afin de trouver des réponses à ses questions;
5. évaluer la pertinence de ses questions.

Pour devenir un bon lecteur on propose des activités pratiques pour apprendre les techniques de survol, de repérage et d'écrémage...

1. LA TECHNIQUE DU SURVOL

Le survol permet de découvrir rapidement les idées maîtresses d'un manuel ou le contenu global d'un article ou d'un journal.

Les objectifs du survol sont les suivants:

- repérer les éléments qui permettent de voir si un texte nous intéresse ou pas;
- déterminer rapidement la façon dont un texte est construit.

2. LA TECHNIQUE DU REPÉRAGE

Le repérage est aussi une méthode sélective de lecture. Il consiste à localiser rapidement un renseignement précis, un nom, une date ou la réponse à une question particulière.

Pour appliquer cette technique, il faut essayer de ne pas "lire", mais tenter plutôt de retrouver visuellement les renseignements que vous cherchez en vous appuyant sur un mot.

- Procurez-vous votre journal préféré.
- Dans la section des annonces classées trouvez le plus rapidement possible les annonces de voitures d'occasion de l'année 1985.

3. LA TECHNIQUE DE L'ÉCRÉMAGE

- L'objectif de l'écrémage est de comprendre le sens général du texte en supprimant la lecture de toutes les phrases qui ne sont pas indispensables à cette compréhension.

- Cette technique est particulièrement intéressante pour déterminer si un texte mérite ou non un lecture plus approfondie.

Dans la planification d'une démarche de recherche d'information, nous étudierons les points suivants:

- les éléments à considérer dans le choix d'un sujet
- les sources écrites
- les sources audiovisuelles
- les sources orales
- le plan provisoire
- le fichier-sujet
- la lecture des documents
- la fiche documentaire
- le choix final du sujet
- le plan de travail détaillé.

PRÉPARATION D'UN SCHÉMA D'ENTREVUE

- Formez une équipe de deux personnes.
- Définissez le sujet d'entrevue.
- Formulez cinq questions pertinentes.
- Procédez à l'entrevue en assumant soit le rôle du chercheur ou de la chercheuse, soit le rôle de la personne interviewée.
- Faites ensemble le bilan de l'entrevue.

- En compagnie des autres élèves et de votre formatrice ou de votre formateur, organisez une visite de la bibliothèque la plus accessible.
- Si cette sortie s'avérait impossible prenez l'initiative de faire cette démarche individuellement.
- Au moment de votre visite informez-vous sur les points suivants:
  - <u>les lieux où se trouvent</u>
    - les livres
    - les livres de référence
    - les périodiques
    - les journaux
    - les fichiers
    - les microfiches
  - le fichier par auteur
  - le fichier par sujet
  - le système de microfiches
  - le service de photocopies
  - la "réserve" des professeurs s'il s'agit d'une bibliothèque scolaire
  - les conditions d'admission
  - le service de prêts interbibliothèques
- Complétez le tableau suivant en précisant par "oui" ou par "non" si tous les éléments qui y apparaissent vous sont familiers, si vous les avez vérifiés au cours de votre visite.

LA FICHE DOCUMENTAIRE

1. thème de la fiche
2. source de l'information
3. contenu de l'information

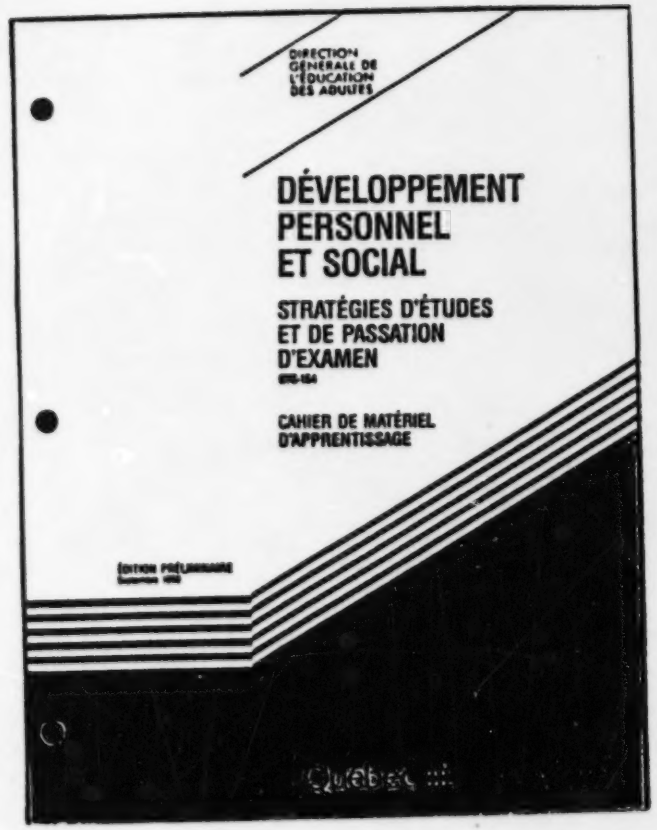
Contenu de la fiche	Dionne, B. <u>Réussir au Cégep</u>, pages 24-25
Cette section contient tous les détails sur le contenu d'une fiche documentaire. Plusieurs exemples sont offerts.	

Visiter la bibliothèque, faire des entrevues, monter des fichiers, autant de moyens pour la recherche d'information

Un cours pour apprendre à étudier et à être moins stressé devant un examen...

Objectif terminal	Objectifs intermédiaires	Résultats attendus
1- Décrire une stratégie d'étude et une stratégie de passation d'examen.	1.1 Identifier certains facteurs favorables ou défavorables au travail intellectuel.	L'étudiant ou l'étudiante considérera la mémorisation, la concentration et l'écoute comme des facteurs qui influencent le travail intellectuel
	1.2 Décrire ce qui favorise ou défavorise l'apprentissage.	
	1.3 Choisir des stratégies qui favoriseront l'apprentissage.	L'étudiant ou l'étudiante sera capable de décrire comment l'affirmation de soi et le contrôle de ses émotions influencent son apprentissage.
	1.4 Décrire certaines facettes de sa personnalité en situation d'examen.	
	1.5 Évaluer sa façon de se préparer aux examens.	L'étudiant ou l'étudiante sera capable de choisir une stratégie de gestion du temps, d'étude, de prise de notes et sera capable de travailler en équipe.
	1.6 Choisir des stratégies permettant de mieux se préparer aux examens.	L'étudiant ou l'étudiante sera en mesure de décrire et d'évaluer sa façon de se préparer aux examens et de choisir des moyens pour améliorer sa façon de se préparer et de passer des examens.

L'étudiant est un consommateur de cours. Ce cours permet une réflexion et amène l'étudiant-consommateur à prendre le temps pour digérer, s'observer, proposer des solutions, des moyens puisque le cours est centré sur la connaissance de soi, la façon d'apprendre.



GTG-154 30 heures 2 unités niveau V

cahier no: 38-2984

Plusieurs exercices aident l'étudiant à améliorer sa mémoire, sa concentration, à changer les sources de distraction etc...

Auto-évaluation de votre concentration *

- Après chaque énoncé, indiquez s'il s'applique à vous

  Rarement.....R

  Très souvent.....S

  Presque toujours.....T

- Lisez chaque énoncé et répondez le plus honnêtement possible.

1. La matière que vous étudiez vous intéresse. ___

2. Dans votre étude, vous utilisez plusieurs types d'exercices - lecture, écriture, récitation, repos. Ceci vous permet de garder votre concentration plus longtemps. ___

3. Vous laissez votre esprit vagabonder. L'état de "rêve éveillé" est une habitude pour vous lorsque vous avez de l'étude à faire. ___

4. Vous vous lancez des défis tels que réaliser une certaine quantité de travail dans un laps de temps précis. ___

5. Avant de commencer un nouveau travail, vous révisez rapidement ce que vous savez déjà sur la matière. ___

LA MÉMOIRE

ÉVOLUTION TEMPORELLE DE LA MÉMOIRE

- Saviez-vous qu'après
  - 20 minutes on se souvient d'environ 53 % de ce que l'on a appris
  - 1 jour.....38 %
  - 2 jours.....31 %
  - 15 jours.....25 %
  - 31 jours.....22 %

(Tiré de W. Pauk, How to Study in College, p. 54)

- Saviez-vous que le taux d'oubli est encore plus grand si l'apprentissage n'est pas volontaire ou si la matière n'est pas structurée, c'est-à-dire organisée de façon logique et cohérente.

Inspection des lieux

Eléments de distraction	à l'école	à la maison
1. bruits divers	_____	_____
2. température trop élevée ou trop basse	_____	_____
3. manque de tranquillité	_____	_____
4. interruptions dérangeantes (ex.: téléphone)	_____	_____
5. milieu non adapté	_____	_____
6. mobilier inadéquat	_____	_____
7. éclairage inadéquat	_____	_____
8. matériel de travail inadéquat	_____	_____
9. articles distrayants	_____	_____

Je revise mes habitudes de travail intellectuel.....

QUESTIONNAIRE SUR LES HABITUDES DE TRAVAIL INTELLECTUEL	Oui	Non
1. Chaque fois que vous voulez prendre des notes, vous n'y arrivez pas car le professeur parle trop vite.	___	___
2. Lorsque le professeur parle, vous discernez mal ce qui est important de ce qui l'est moins.	___	___
3. Lorsque vous prenez des notes, vous avez de la difficulté à vous relire.	___	___
4. Vous avez l'habitude de composer un horaire de travail hebdomadaire qui répartit adéquatement vos temps libres et vos préoccupations scolaires et sociales.	___	___
5. Vous n'avez habituellement pas de difficulté à suivre le calendrier de travail de chacun de vos cours.	___	___

LE STRESS ET LES EXAMENS

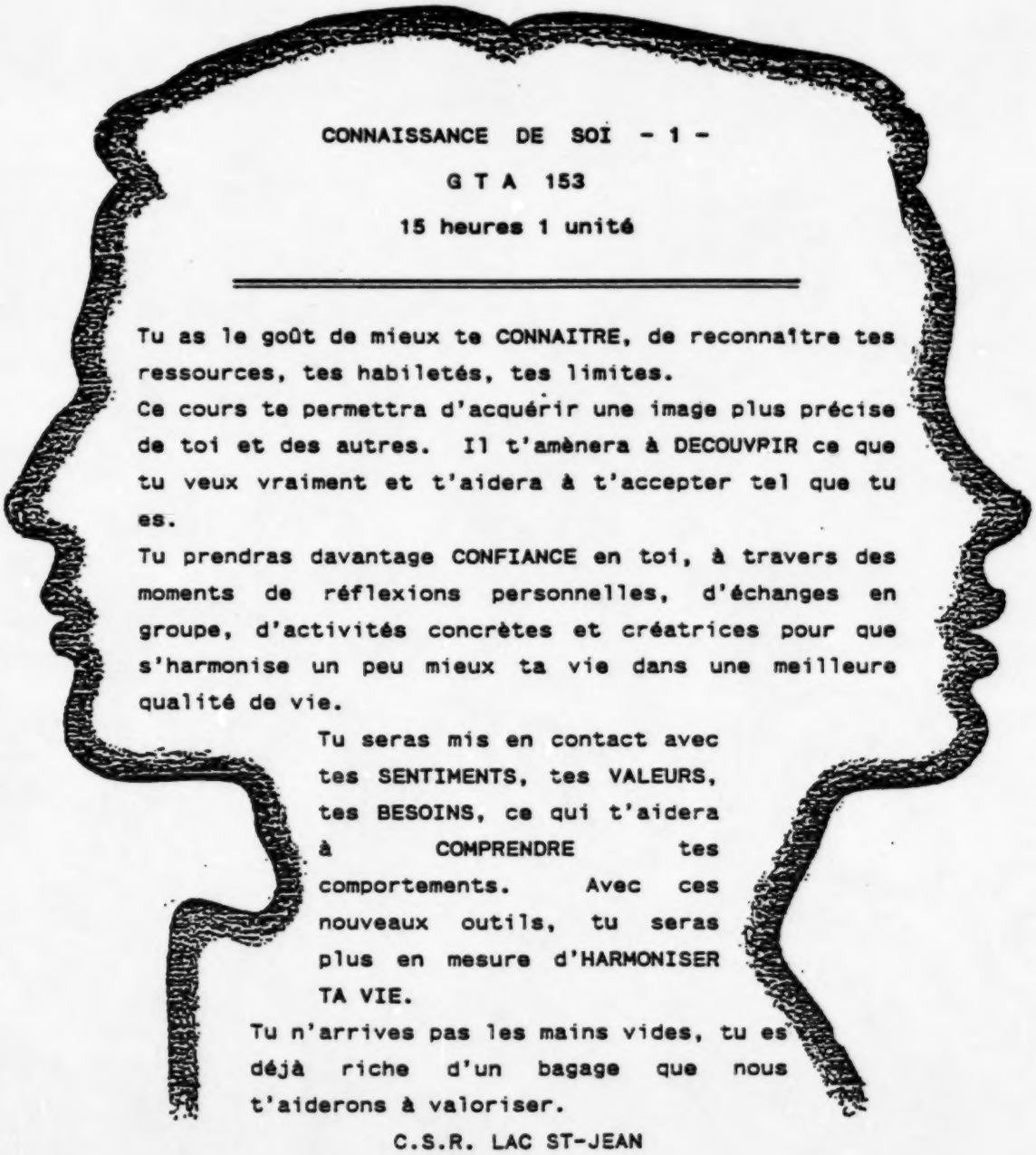
Auto-évaluation de votre stress à l'examen *

	Oui	Non
1. Vous sentez-vous paralysée ou paralysé quand vous étudiez en vue d'un examen?	___	___
2. Avez-vous des trous de mémoire durant les examens?	___	___
3. Au moment de l'examen, vous arrive-t-il d'avoir l'impression que les mots ne signifient plus rien?	___	___
4. Avez-vous besoin de relire les questions d'examen pour les comprendre?	___	___
5. Avez-vous l'impression d'être bien préparée ou préparé lorsque vous vous présentez à un examen?	___	___
6. Avant, pendant ou après les examens, éprouvez-vous les symptômes suivants: rythme cardiaque accéléré, transpiration excessive, nausées, tension musculaire, crampes, difficultés de sommeil?	___	___

ÉNONCÉS RELATIFS AUX EXAMENS	Degré d'adhésion beaucoup 3 points	un peu 2 points	pas du tout 0 point
1. Il faut à tout prix réussir un examen	_____	_____	_____
2. Si j'échoue, ma vie est finie	_____	_____	_____
3. Je suis un râté si je ne réussis pas l'examen	_____	_____	_____
4. Si j'échoue, tout le travail que j'ai fait est perdu	_____	_____	_____
5. Si j'échoue, les gens autour de moi me trouveront stupide	_____	_____	_____

....et j'évalue mon stress à l'examen

COURS DE DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET SOCIAL



CONNAISSANCE DE SOI - 1 -

G T A 153

15 heures 1 unité

Tu as le goût de mieux te CONNAITRE, de reconnaître tes ressources, tes habiletés, tes limites.

Ce cours te permettra d'acquérir une image plus précise de toi et des autres. Il t'amènera à DECOUVRIR ce que tu veux vraiment et t'aidera à t'accepter tel que tu es.

Tu prendras davantage CONFIANCE en toi, à travers des moments de réflexions personnelles, d'échanges en groupe, d'activités concrètes et créatrices pour que s'harmonise un peu mieux ta vie dans une meilleure qualité de vie.

Tu seras mis en contact avec tes SENTIMENTS, tes VALEURS, tes BESOINS, ce qui t'aidera à COMPRENDRE tes comportements. Avec ces nouveaux outils, tu seras plus en mesure d'HARMONISER TA VIE.

Tu n'arrives pas les mains vides, tu es déjà riche d'un bagage que nous t'aiderons à valoriser.

C.S.R. LAC ST-JEAN

Fiche publicitaire

Titre: *Communication*
Sigle: *8TA-154*
Unités: *deux(2) unités*

Pssitt!: Il ne se passe pas une journée sans que l'on communique avec les autres et nous connaissons toute la différence entre une communication satisfaisante et celle qui ne l'est pas.

Communiquer répond à un besoin fondamental de l'être humain et figure parmi les moyens privilégiés de développement personnel et social. Encore faut-il apprendre à le faire adéquatement pour se réaliser pleinement et bénéficier au maximum de ses contacts avec autrui.

Le cours: Ce cours veut répondre aux questions suivantes: "Qu'est-ce qui favorise la communication" "Qu'est-ce qui lui nuit?" "Comment à partir de cès données puis-je améliorer mes relations interpersonnelles?".

Pour y arriver Les thèmes suivants sont traités:

- définition de la communication, de ses éléments,
- description du processus de communication et de ses différentes formes,
- description des attitudes et des comportements qui favorisent ou qui nuisent à la communication,
- définition des objectifs personnels qui visent à faciliter sa communication avec les autres.

La forme: Ce module comprend un contenu théorique important, (le savoir),il propose des exercices pratiques, des mises en situation concrètes (le savoir-faire) et favorise une réflexion sur la façon propre à chacun d'entrer en contact avec les autres (le savoir-être).

Des activités de groupe sont proposées, d'autres en dyade ou en triade. Et ce, pour favoriser l'échange, la discussion, le partage de points de vue différents.
Des lectures et des réflexions personnelles complètent le cours.

Présentation: Service d'éducation des adultes,
C.S.R Des Chênes.

Fiche publicitaire

CONNAISSANCE DE SOI 2 GTA - 156

POURQUOI JE RÉAGIS DE DIFFÉRENTES FAÇONS SELON LES CIRCONSTANCES?

Parfois je suis sévère et moralisateur

Parfois je suis aidant et encourageant

À d'autres moments je réfléchis, je m'informe

Je suis comme un ordinateur

Parfois je vis mes émotions librement

Parfois je conteste ou, au contraire, je me soumets

UN NOUVEAU COURS EN DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET SOCIAL DU VOLET "RELATIONS INTERPERSONNELLES"

-15 HEURES

-1 UNITÉ DE NIVEAU V

CE COURS VOUS AIDE À CLARIFIER LES DIFFÉRENTES PARTIES DE VOTRE PERSONNALITÉ

Pour obtenir plus d'information concernant ce cours, rencontrez M. ou Mme _____
local _____
téléphone _____

Fiche publicitaire

Réalisé par Hans van Bennekum
Commission des écoles catholiques de Montréal (C.É.C.M.)

BILAN ET CHOIX PROFESSIONNELS

PERSPECTIVES D'EMPLOI ET MARCHE DU TRAVAIL GTF-152

45 heures 3 unités de niveau V

Vous avez une décision à prendre concernant votre choix professionnel? Quelle carrière vous conviendrait le mieux? Vous avez de la difficulté à "cerner" vos goûts, vos habiletés... et à explorer différentes possibilités de carrières et d'études?

Ce cours: "Bilan et choix professionnels" traite principalement de la clarification de choix professionnels.

Vous serez amenés à tracer un bilan personnel à partir de vos acquis expérientiels. Vous aurez à identifier certaines professions en tenant compte des monographies et de votre bilan personnel.

De plus, vous apprendrez à reconnaître et à évaluer les différents facteurs pouvant influencer votre décision.

Ce cours favorisera également l'apprentissage d'une méthode de recherche. Il vous permettra donc de faire des choix c'est-à-dire, de prendre des décisions face à votre avenir professionnel.

Etre capable de préciser votre avenir professionnel vous est peut-être déjà apparu comme une montagne. Ce cours vous fournira les moyens d'atteindre votre objectif professionnel.

Rédaction: Réjean Riopel,
C.S. Harricana

Fiche publicitaire

A LA RECHERCHE D'UN EMPLOI
GTF-154
45 heures 3 unités

UN PROGRAMME DE TAILLE POUR LES CHERCHEURS D'EMPLOI

Qui n'a pas eu à produire un curriculum vitae afin de décrocher un emploi? Qui n'a jamais bafouillé lors de sa première rencontre avec un employeur? Qui réussit à percer entre toutes les candidatures, mettant en évidence son "employabilité"?

Tous ces aspects de la recherche d'emploi sont systématiquement abordés dans le cours "Recherche d'emploi" du volet 4 de développement personnel et social. Qu'il s'agisse de rédiger une lettre de présentation à un employeur, de le rencontrer pour lui offrir ses services, de déposer son curriculum vitae, de réussir ses entrevues, d'avoir des pistes d'emploi et de faire de la recherche sous supervision voilà autant d'atouts que le chercheur d'emploi met dans ses cartes.

De plus, s'il développe son employabilité; il ne devient pas seulement attrayant pour un employeur; il démontre une assurance et une connaissance de lui-même qui ne peuvent que mieux aider le candidat à réussir dans son travail.

C.S.R. LAC ST-JEAN

Fiche publicitaire

Titre: *Processus de lecture et de recherche d'information.*
Sigle: *676-153*
Unités: trois (3)

Au départ: À l'éducation des adultes, il t'arrive souvent de travailler seul dans tes guides, tes livres de référence; tu peux aussi réaliser une recherche sur un sujet donné.

Tu t'es peut-être demandé alors ce qu'il te faut retenir, comment arriver à te concentrer dans tes lectures, ou encore où trouver l'information nécessaire pour tes travaux.

Ce sont là quelques-unes des questions auxquelles le cours *Processus de lecture et de recherche d'information* veut répondre...

Le cours: Divisé en deux parties, ce cours veut t'aider à planifier d'abord une démarche de lecture et ensuite une démarche de recherche d'information.

Dans un premier temps, tu identifies tes compétences de lecture par un exercice d'auto-diagnostic; puis, après t'être arrêté sur l'importance de la lecture, tu apprends les qualités de lecteur ou de lectrice efficace. Enfin tu pratiques des techniques et des méthodes de lecture active.

Dans un second temps, tu apprends à cerner un sujet à traiter, à connaître et à utiliser différentes sources d'information pour te documenter. Par la suite, Tu vois comment choisir l'information dont tu as besoin et la façon d'élaborer un plan de travail complet pour mener à bien ta recherche.

La méthode: Le cours t'amène ***graduellement*** et à l'aide de ***nombreux exercices*** à assimiler les notions qui te sont présentées; tu peux travailler seul ou en équipe, selon ta situation.

En résumé: Apprendre une méthode de lecture active, savoir comment t'y prendre pour mener à bien une recherche, voilà deux compétences que le cours *Processus de lecture et de recherche d'information* t'offre de développer.

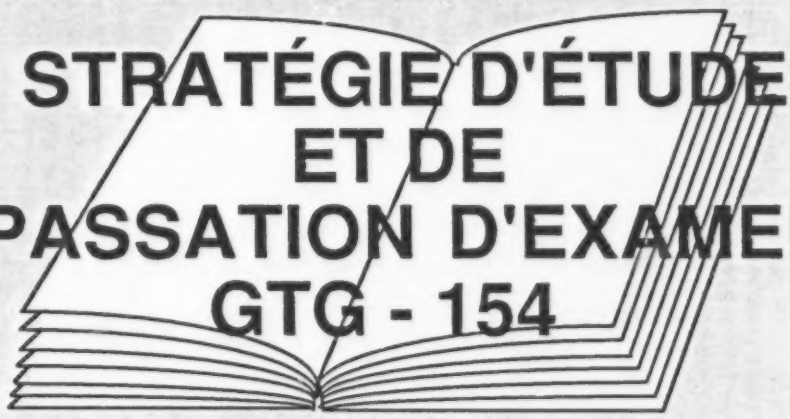
Présentation: Service d'éducation des adultes,
C.S.R Des Chênes.

Fiche publicitaire

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET SOCIAL
VOLET 5
ORGANISATION DE SES APPRENTISSAGES SCOLAIRES

VOICI LE COURS DONT VOUS AVEZ ABSOLUMENT BESOIN!
VOUS QUI ETES AUX ÉTUDES ACTUELLEMENT, LISEZ BIEN CECI!

STRATÉGIE D'ÉTUDE ET DE PASSATION D'EXAMEN GTG - 154



30 heures 2 unités de niveau V

Ce cours aborde avec vous les thèmes tels que:

- LA CONCENTRATION
- L'ÉCOUTE
- LE CONTROLE DE VOS ÉMOTIONS
- L'AFFIRMATION DE SOI
- LA GESTION DE VOTRE TEMPS
- LA PRISE DE NOTES
- LA PRÉPARATION DES EXAMENS
- LA GESTION DE VOTRE STRESS

Finalement, développez vos stratégies pour faciliter vos études et la passation de vos examens.

VOUS VOYEZ BIEN,
VOICI UN COURS, DONT VOUS
AVEZ ABSOLUMENT BESOIN!

Pour obtenir plus d'information concernant ce cours,
rencontrez M. ou Mme _____
local _____
téléphone _____

Rédigé par Suzanne Brosseau.
Commission des écoles catholiques de Montréal (C.É.C.M.)

Fiche publicitaire